

監督員資料提出届 (第 〇 回)

原則、監督員通知の担当監督員名を記入する。

(監督員宛) ↑  
練馬区〇〇部〇〇〇〇課  
〇〇〇〇〇〇  
〇〇 〇〇 殿

□□ 〇 年 〇 月 〇 日

契約書の受注者名を記入する。  
住所等は契約書記載のとおりに記入する。  
押印する場合は、契約書と同一のものを押印する。

受注者

住所 東京都  
練馬区□□□□〇丁目〇番〇号  
□□□□建設株式会社  
氏 名 代表取締役 〇〇 〇〇

現場代理人氏名 〇〇 〇〇

工 事 番 号	〇 工 事 第 〇 号	契 約 番 号 ( 契 約 I D )	〇0000-〇-000
工 事 件 名	〇〇〇〇工事		
工 事 場 所	練馬区〇〇〇〇〇丁目地内		
材 料 名 称 等	1 □□〇〇〇〇△△ (〇〇-〇〇) 2 □□〇〇〇〇〇〇〇〇 (〇〇-〇〇) 3 〇〇□ 4 △△〇		

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

注 この様式は、材料検査における「監督員資料」の提出に使用する。